

**Департамент образования Вологодской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Методические указания
по выполнению курсовой работы
по дисциплине ОП.06.Экономика организации
«Формирование прибыли предприятия»**

Специальность 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

2017 г.

Рассмотрено на заседании предметной цикловой комиссии общепрофессиональных, специальных дисциплин и дипломного проектирования по специальностям 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», 08.02.07 «Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции», 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства».

Данная работа содержит подробные методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине ОП.06.Экономика организации по теме «Формирование прибыли предприятия».

Объем курсовой работы по дисциплине составляет **20** часов.

Автор: И.Н. Дубровская, преподаватель
Н.А.Стоумова, преподаватель

Содержание

Введение	4
Общие требования к оформлению курсовой работы	5
Методические указания по выполнению курсовой работы	7
Список литературы	28
<i>Приложение 1. Бланк задания для курсовой работы</i>	29
<i>Приложение 2. Титульный лист курсовой работы</i>	30

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение курсовой работы по дисциплине ОП.06.Экономика организации предусмотрено учебным планом специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

В соответствии с рабочей программой дисциплины, тема курсовой работы – «Формирование прибыли предприятия».

Прибыль является обобщающим показателем хозяйственной деятельности предприятия и в общем виде представляет собой чистый доход предприятия полученный из выручки от реализации продукции (работ, услуг) и других финансовых результатов деятельности после возмещения затрат, налогов.

В условиях рыночной экономики прибыль выполняет три основные функции:

- во-первых, прибыль – это один из наиболее важных показателей финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия;
- во-вторых, прибыль является составной частью финансовых ресурсов предприятия;
- в-третьих, прибыль - основной источник бюджетных поступлений.

Студенты должны твердо усвоить, что в современных условиях любое хозяйственное или организационное решение рассматривается, прежде всего, с точки зрения его экономической целесообразности.

Целью курсовой работы является углубление и закрепление теоретических знаний студентов, полученных при изучении дисциплины ОП.06.Экономика организации.

Приобретение студентами навыков выполнения расчетов технико-экономических показателей и экономической эффективности строительного предприятия. В работе должны быть решены вопросы, связанные с планированием деятельности предприятия, произведены расчеты затрат на производство; расчет балансовой и чистой прибыли предприятия, распределение прибыли; дана оценка деятельности и перспектив развития предприятия.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа оформляется в виде пояснительной записки с необходимыми технико-экономическими расчетами, таблицами.

Пояснительная записка должна быть выполнена в строгом соответствии с требованиями ЕСКД, технически грамотно, написана чисто, на одной стороне листа стандартного размера А4. Объем курсовой работы – 30 страниц. Первым листом курсовой работы является титульный лист, затем вкладывается лист исходных данных. Нумерация листа начинается с листа «Содержание», которое включает перечень всех разделов задания.

Расчеты должны быть краткими и обоснованными. Не допускается сокращение слов, материал необходимо излагать своими словами. В конце курсовой работы перечисляется используемая литература с указанием автора, полного названия, издательства и года издания.

Завершением работы является подготовка доклада и открытая защита. Время доклада – 5-7 минут.

Последовательность подшивки составляющих курсовой работы следующая:

- Титульный лист
- Задание (вкладывается, но не подшивается)
- Содержание
- Пояснительная записка
- Список литературы

Титульный лист оформляется согласно образцу, приведенному в Приложении 2. Заполнение пояснительной записки должно быть односторонним, на листах формата А; (210x297 мм), черным цветом. Текст заключают в рамку, которая должна отстоять от обрезов листа: слева – 20 мм снизу, сверху, и справа – 5 мм.

Расстояние между границами текста и рамкой должно быть не менее:

слева	– 5мм
сверху и снизу	– 15мм
справа	– 3мм

Абзац должен составлять 15 – 17мм

Каждый раздел начинается с нового листа, Заголовки разделов пишутся симметрично тексту шрифтом, прописными буквами, также шрифтом, но высотой 3,5мм. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Нельзя размещать заголовки и начало текста (или головку таблицы и строки таблицы) на разных листах. После наименования заголовка на этой странице должно быть не менее 3 строк текста.

Нумерация допускается только арабскими цифрами.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки, например:

Организационная структура управления

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце подраздела точка не ставится, например:

Схема организационной структуры

Подразделы могут состоять из пунктов, пункты из подпунктов. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте, строчную букву со скобкой.

Заголовок списка литературы не нумеруется.

При нумерации страниц Титульный лист и Содержание включают в общую нумерацию, но номера страниц на них не проставляют. Остальные листы нумеруют по порядку, проставляя номера страниц в правом нижнем углу рамки.

В тексте не допускается применять сокращения, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами.

Формулы сначала записывают в общем виде, с расшифровкой и нумерацией, после чего подставляют значения. Числовые значения указываются со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств изделия. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с приведенным ниже образцом.

Таблица _____ - _____
номер название таблицы

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. При ссылке на таблицу следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

При делении таблицы на части допускается ее головку и боковик заменять, соответственно, номерами граф и строк. При этом должны быть пронумерованы графы и (или) строки и первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один

раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» с указанием ее номера.

Числовые значения показателя проставляют на уровне последней строки наименования показателя. Ссылку на пронумерованный список литературы делают по типу: [14].

Список литературы следует располагать либо в алфавитном порядке, либо в порядке очередности упоминания в тексте.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Наименование раздела	Кол-во часов
7 семестр	
Раздел 1. Устав предприятия	2
Раздел 2. Организационная структура управления, должностные инструкции	2
Раздел 2. Штатное расписание	2
Раздел 3. Производственные ресурсы предприятия	2
Раздел 4. Производственный план предприятия	2
Раздел 5. Расчет заработной платы бригады за месяц	2
Раздел 6. Расчет затрат на производство	2
Раздел 7. Формирование и распределение прибыли	2
Раздел 8. Источники финансовых ресурсов предприятия	2
Раздел 9. ТЭП предприятия	2
Раздел 10. Выводы, заключение	2
Итого	20

СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Введение

1. УСТАВ ПРЕДПРИЯТИЯ

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

2.1 - схема организационной структуры

2.2 - должностные инструкции работников

2.3 - штатное расписание работников предприятия

3. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РЕСУРСЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 - Описание состава основных фондов

3.2 - Расчет суммы амортизационных отчислений

4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1 - разработка календарного плана предприятия

4.2 - обоснование календарного плана предприятия

4.3 - выполнение производственного плана

5. РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ БРИГАДЫ ЗА МЕСЯЦ

5.1 - акт выполненных работ

5.2 - решение совета бригады о назначении КТУ рабочим бригады

5.3 - приказ руководителя о назначении КТУ

5.4 - распределение заработной платы

6. РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО

6.1 - структура сметной себестоимости СМР

6.2 - пути снижения себестоимости продукции

6.3 - расчет плановой и фактической себестоимости СМР

7. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИБЫЛИ

7.1 - расчет балансовой прибыли предприятия

7.2 – расчет основных налогов

7.3 – расчет и распределение чистой прибыли

8. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

9. ТЕХНИКО – ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

ВЫВОДЫ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО ТЕМЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

В В Е Д Е Н И Е

Во введении необходимо изложить современное состояние строительной отрасли, основные направления ее развития.

Основными источниками информации по данным вопросам могут быть периодические издания: журнал «Экономика строительства» и другие.

Акцентируйте внимание на актуальности темы курсовой работы «Формирование прибыли предприятия».

Рост прибыли создает финансовую основу для обеспечения производственной деятельности организации воспроизводства и удовлетворения социальных и материальных потребностей трудовых коллективов.

1. УСТАВ ПРЕДПРИЯТИЯ

Предприятие – как основная экономическая структура рыночной системы хозяйствования функционирует в виде определенной организационно-правовой формы (в конкретном случае в соответствии с заданием в форме общества с ограниченной ответственностью и закрытого акционерного общества). В своей деятельности предприятие руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и уставом. В уставе предприятия формулируются основные цели деятельности (виды деятельности). Указывается величина уставного капитала и порядок его формирования, порядок управления деятельностью, порядок распределения прибыли и т.д. Поэтому с умения разработать макет Устава начинается работа.

Рекомендации по порядку разработки и содержанию устава.

УСТАВ является учредительным документом организации. Требования Устава обязательны для исполнения всеми органами и участниками. Утверждается Устав

участниками на общем собрании организации. По заявлению участников он регистрируется постановлением администрации с присвоением номера. Разрабатывается Устав предприятия высшим органом управления на основании и в соответствии с Гражданским Кодексом РФ и Федеральными Законами РФ.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В данном разделе, последовательно нумеруя, изложите следующие сведения о вашем предприятии:

- организационно-правовая форма деятельности и форма собственности (ссылка на Федеральные Законы)
- чем руководствуется предприятие в своей деятельности (ст. ГК)
- фирменное наименование полное и сокращённое
- местонахождение предприятия и его почтовый адрес.

РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Изложите цели деятельности предприятия (удовлетворение потребностей предприятий, организаций, граждан в....., участие в формировании товарного рынка, получение прибыли....., другие)

Перечислите основные виды деятельности предприятия (строительные, строительно-монтажные, ремонтно-строительные работы, производство материалов, торгово-закупочная деятельность, комиссионная торговля, посредническая деятельность, производство товаров народного потребления и др. виды). При осуществлении видов деятельности, подлежащих лицензированию – получить соответствующие лицензии.

РАЗДЕЛ 3. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ПРЕДПРИЯТИЯ

Изложите права юридического лица по Законодательству, отношение к собственности, гражданские права и обязанности, ответственность по обязательствам, действия в случае несостоятельности (банкротства)

РАЗДЕЛ 4. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ОБЩЕСТВА

Раскрыть возможности предприятия по созданию филиалов и открытию представительств.

РАЗДЕЛ 5. УЧАСТНИКИ ОБЩЕСТВА (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Объясните кто может быть участниками (граждане, юр. лица) и кто не может быть ими, общее число участников (по Законодательству), возможности преобразования.

Изложите права участников (участие в управлении, в распределении прибыли, получение информации и т.п.)

Изложите обязанности участников по соблюдению положений Устава, решений Высшего органа, о внесении вкладов, о неразглашении информации и т.п.

РАЗДЕЛ 6. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ

В зависимости от организационно-правовой формы предприятия объясните величину формирования уставного капитала (стоимость и количество акций, доли участников, паи и т.п.), его минимальную величину, распределение его по долям. Конкретизируйте, что понимается под вкладом (деньги, ценные бумаги, вещи и т.п.). Опишите варианты увеличения уставного капитала или его уменьшения.

РАЗДЕЛ 7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

Указать высшие органы управления предприятия, общества (в зависимости от организационно-правовой формы: общее собрание участников, вкладчиков, пайщиков), изложить права высшего органа управления. Указать, кто осуществляет руководство текущей деятельностью предприятия, как назначается, выбирается или нанимается исполнительный орган и как эти отношения урегулированы. Изложите права и обязанности руководителя.

РАЗДЕЛ 8. ИМУЩЕСТВО ПРЕДПРИЯТИЯ. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПРИБЫЛИ

Определить, что входит в состав имущества, чьей собственностью является. Указать за счёт каких источников формируется имущество предприятия (вклады участников, доходы от реализации продукции, кредиты банков, доходы по ценным бумагам, ассигнования из средств бюджета и т.п.). Указать порядок формирования и направления использования чистой прибыли, размер резервного фонда, фонда развития производства, дивиденды и др.

РАЗДЕЛ 9. ВОПРОСЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ

Дать ответ по поводу социального и медицинского страхования, социального обеспечения, безопасности условий труда, гарантии разного рода.

РАЗДЕЛ 10. УСЛОВИЯ ЛИКВИДАЦИИ И РЕОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Указать, в каких случаях возможна ликвидация предприятия, кем осуществляется.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Схема организационной структуры

Формирование внутренней оргструктуры системы управления персоналом включает следующие этапы:

- структуризация целей системы управления персоналом;
- определение состава функций управления, позволяющих реализовать цели системы;
- формирование состава подсистемы оргструктуры;
- установление связей между подсистемами оргструктуры;
- определение прав и ответственности подсистем;
- расчет трудоемкости функций и численности подсистем;
- построение конфигурации оргструктуры;

Этапы структуризации целей и определения состава функций управления были рассмотрены ранее.

Важным этапом построения оргструктуры управления является предварительное формирование состава ее подсистем. Под подсистемой оргструктуры можно понимать подразделение /ряд подразделений/ или должностное лицо, реализующее определенную цель посредством функций управления.

При малочисленности персонала и соответственно незначительной суммарной трудоемкости функций системы управления персоналом выполнение отдельных задач может быть поручено конкретному специалисту, а не подразделению. В любом случае, вне зависимости от особенностей организации, состав функций системы управления персоналом остается постоянным. Меняется только трудоемкость их выполнения.

Важным этапом в процессе построения оргструктуры является формирование связей между ее подсистемами. При этом должны четко фиксироваться: вид связи, ее содержание, периодичность, материальные носители. Можно выделить четыре вида структурной связи: линейное /непосредственно административное/ подчинение; функциональное руководство /методическое обеспечение, консультирование смежного подразделения; соисполнительство /совместное исполнение работ/; функциональное обслуживание /подготовка информации или иная работа смежного подразделения по обеспечению процесса принятия решения.

Этап определения прав и ответственности в процессе реализации целей тесно связан с предыдущим этапом. Здесь первая по важности задача состоит в том, чтобы составить четкий баланс соотношения прав и ответственности, как для каждого руководителя любого уровня, так и для каждого специалиста, который наделяется в процессе выполнения функций определенной ответственностью за достижение результатов. При этом, как показывает мировая практика управления, следует шире использовать принцип, который можно назвать рациональным делегированием полномочий.

В общем случае для реализации данного принципа необходимо всю процедуру решения какой-либо задачи разбить на несколько частей таким образом, чтобы результат частного решения являлся промежуточным результатом решения общей задачи. За промежуточный результат несет ответственность кто-либо из исполнителей.

2.2. Должностные инструкции работников

Распределение трудовых функций между работниками осуществляется на основании утвержденной структуры управления в должностной инструкции. Разработка должностных инструкций – это обязанность руководителей подразделений и ведущих специалистов. Нормативной основой для разработки должностных инструкций является Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.98 №37. Должностная инструкция в зависимости от структуры организации утверждается руководителем организации.

При ознакомлении с должностной инструкцией на первом экземпляре работник проставляет ознакомительную визу: «с должностной инструкцией ознакомлен», дата, подпись.

Текст должностной инструкции, как правило, состоит из разделов:

1. Общие положения
2. Должностные обязанности
3. Права
4. Ответственность
5. Взаимоотношения

Раздел «Общие положения» включает наименование должности, непосредственное подчинение работника, порядок назначения на должность и освобождения от должности, перечень нормативных, методических и других документов, которыми руководствуется работник, занимающий данную должность, квалификационные требования /уровень образования, стаж работы/, требования к специальным знаниям и навыкам.

Раздел «Должностные обязанности» - это перечень видов работ и операций, выполняемых работником. Для составления этого раздела нужно, прежде всего, проанализировать фактически выполняемую работу и составить список отдельных работ. После того, как состав функциональных обязанностей определен, их нужно сгруппировать.

Разделы «Права» и «Ответственность» – устанавливают, какие действия имеет право осуществлять работник для выполнения возложенных на него обязанностей и какую ответственность он несет в случае их невыполнения.

В разделе «Взаимоотношения» определяются информационные взаимосвязи, указывается: от кого, в какие сроки и какую информацию получает работник; кому, какую информацию и в какие сроки представляет, с кем сотрудничает при выполнении своих должностных обязанностей.

2.3. Штатное расписание работников предприятия

В соответствии с Уставом предприятия разрабатывается его структура и определяется штатная численность, что закрепляется в соответствующем документе. Здесь указываются все структурные подразделения, вводимые на предприятии должности и количество штатных единиц по каждой из должностей. Документ «Структура и штатная численность» составляется на бланке предприятия, подписывается заместителем руководителя предприятия, согласовывается с главным бухгалтером, утверждается директором. Изменения в структуру и штатную численность вносятся приказом директора предприятия.

Должностной и численный состав предприятия с указанием фонда заработной платы закрепляется в штатном расписании. Штатное расписание составляется на бланке предприятия и содержит перечень должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы. Штатное расписание подписывается заместителем руководителя предприятия, согласовывается с главным бухгалтером и утверждается руководителем предприятия, при этом в грифе утверждения указывается общая

штатная численность предприятия и месячный фонд заработной платы. Изменения в штатное расписание вносятся приказом директора предприятия.

Штатное расписание – завершающий документ, характеризующий фактическое наполнение кадрами орг. структуры, утверждается приказом руководителя организации. Унифицированная форма № Т-3 утверждена Постановлением Госкомитета РФ по статистике от 5.01.2004 №1 /Приложение/

В графу №1 при выполнении курсового проекта следует занести:

- аппарат управления
- рабочих основного производства
- рабочих вспомогательного производства

Количество штатных единиц работников аппарата управления принять по разработанной орг. структуре и исходным данным.

Оклад по должности в руб. можно рассчитать следующим путем:

- Сумму з/платы всего аппарата управления предприятия принять = 10-25% суммы НР по исходным данным по всем объектам
- Определить среднюю величину должностного оклада работников аппарата управления по формуле
 $10-25\% \text{ суммы НР} : \text{число месяцев работы} : \text{число работников}$
- В зависимости от объема должностных обязанностей перераспределить величины окладов варьированием средней величины.

При совмещении должностных обязанностей других специалистов в зависимости от объема работ можно принять надбавки к должностному окладу в пределах 10-25% /графы 6-8 ф. № Т-3.

Месячный фонд зарплаты рассчитывается для каждого работника как сумма должностного оклада и сумма надбавок и для всех вместе.

Для рабочих основного и вспомогательного производства количество их принять по исходным данным. Профессии и разряды рабочих принять условно с учетом выполняемых видов общестроительных работ.

Тарифные ставки за месяц принять по данным «Информационного сборника» по ценообразованию по Вологодской области за соответствующий период по формуле:

$$C_{i \text{ месяц}} = C_{i \text{ час}} \times t_{\text{среднее}}$$

Где: $C_{i \text{ час}}$ - часовая тарифная ставка по сборнику t
= 173,2 часа - среднее число отработанного времени в месяц

Рабочие могут иметь надбавки к тарифному окладу/ оговаривается в трудовом контракте/. Размер и величина их может быть определена по ЕНиР Общая часть п.14.

Бригадиры, осуществляющие руководство бригадами, могут иметь надбавку 10-20%.

Для каждого работника и для всего штата работников определяется месячный фонд зарплаты.

3. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РЕСУРСЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Описание состава основных фондов

Все авансированные в деятельность хозяйствующего субъекта средства можно назвать капиталом. Часть производственного капитала, вложенная в основные средства, носит название основного капитала /основные производственные фонды/, другая часть авансирования в оборотные фонды --оборотного капитала /оборотные средства:

Определяющей составляющей всей производственно-хозяйственной деятельности предприятия является основной капитал – основные производственные фонды.

Для управления основным капиталом первостепенное значение имеет функционально-видовая характеристика /группировка/ основных средств:

- активная и пассивная части
- собственные и арендованные

На основании выше изложенного и заданных объектов строительства охарактеризовать состав основных фондов.

При работе над этой частью проекта используются материалы курсового проекта по дисциплине «ТиОСП», также используйте данные среднеотраслевой структуры.

Всего основных производственных фондов	100%
В том числе	
Здания, сооружения	19%
Строительные машины и механизмы	52%
Силовые машины и оборудование	8%
Транспортные средства	19%
Прочие	2%

Расчет оформить в виде таблицы:

Структура основных производственных фондов предприятия.

№ п/п	Наименование	Стоимость т.р.	Структура %	
			предприятия	среднеот раслевая
1	Здания, сооружения			19
2	Строительные машины и механизмы			52
3	Силовые машины, оборудование			8
4	Транспортные средства			19
5	Прочие			2
Итого:		$C_{\text{ОПФ}}$ /по исходным данным/	100%	100%

в т.ч.: активная часть
пассивная часть

Эффективность использования основных производственных фондов определяется следующими показателями:

$$\Phi^o = \frac{C_{\text{СМР}}}{\text{р/р}} \text{ - фондоотдача}$$

$C_{\text{ОПФ}}$

$$\Phi^e = \frac{C_{\text{ОПФ}}}{C_{\text{СМР}}} \text{ / р/р / - фондоемкость}$$

$$\Phi^b = \frac{C_{\text{ОПФ}}}{N \text{ раб.}} \text{ / т.р. / чел. / - фондовооруженность}$$

Где: $C_{\text{СМР}}$ - объем строительно-монтажных работ
 $C_{\text{ОПФ}}$ - среднегодовая стоимость основных производственных фондов
 $N \text{ раб.}$ – среднесписочная численность рабочих основного и вспомогательного производства

3.2. Расчет суммы амортизационных отчислений

Амортизационные отчисления являются устойчивым источником финансовых ресурсов, образуются в результате переноса стоимости основных фондов на стоимость продукта и в совокупности составляют амортизационный фонд.

Все имущество, подлежащее амортизации объединено в 4 категории:

1. Здания и сооружения
2. Легковой автотранспорт; конторское оборудование, мебель, компьютерная техника
3. Технологическое, энергетическое, транспортное оборудование
4. Нематериальные активы

Годовые нормы амортизации составляют: для 1 категории - 5%
 2 категории - 25%
 3 категории - 15%
 /для учебных целей/

Расчет сумм амортизационных отчислений произвести по группам основных производственных фондов

$$A_1 = \frac{N_{A1} \cdot C_{\text{ОПФ1}} \cdot t}{100\% \cdot 12}$$

где: t - число полных месяцев эксплуатации основных производственных фондов по календарному плану

Сумма амортизационного фонда

$$\text{Фонд}_A = A_1 + A_2 + A_3$$

Где: $A_{1,2,3}$ - сумма амортизационных отчислений по группам основных производственных фондов

4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1. Составление календарного плана производства строительного-монтажных работ

В календарном плане строительства заданных объектов определяются сроки и очередность строительства; план является основой для планирования трудовых ресурсов, определения потребности в строительных материалах, конструкциях, изделиях, строительных машинах.

Наименование объектов	Трудоемкость (чел. дн.)	Кол-во рабочих чел.	Прод. Дн.	Календарь рабочие (дни)														
				Месяцы														
1	2	3	4	5														
Объект №1	Q_1	N_1	T_1															
Объект №2	Q_2	N_2	T_2															
Объект №3	Q_3	N_3	T_3															

Итого

Продолжительность производства строительного-монтажных работ (T) в целом и по каждому объекту определяется в соответствии с нормативной трудоемкостью (Q), по сводке затрат (исходные данные), количеством рабочих основного производства (N).

$$T_1 = Q_1 / N_1; \quad T_2 = Q_2 / N_2; \quad T_3 = Q_3 / N_3;$$

В свою очередь количество рабочих основного производства распределяется по объектам строительства пропорционально трудозатратам.

В зависимости от трудозатрат, численности исполнителей возможны следующие варианты графиков производства работ:

1. Строительство ведется тремя бригадами рабочих
2. Строительство ведется двумя бригадами рабочих.
3. Строительство ведется одной бригадой с последующим разделением

Стрелками обозначают переходы рабочих на другие объекты, по которым предварительно велись переговоры и заключены договоры подряда.

Результатом построения календарного графика является плановый срок строительства объектов.

4.3.Выполнение производственного плана

Расчеты за объект в целом производятся на основании акта приемки выполненных работ, составленного по форме __КС-2_____

Расчеты по незаконченным объектам производятся по этапам. К таким актам представляется объемная ведомость распределения работ по этапам и график выполнения работ.

В учебных целях и для удобства в следующих расчетах акт выполненных работ СМР за конкретный месяц /указывается в исходных данных/ по конкретным объектам может быть представлен в следующем виде

А К Т
 Выполненных работ СМР
 За _____ 20 ____ год
 Заказчик
 Подрядчик
 Договор № _____

См.стоимость
 в ценах

г.

№ п/п	Наименование констр.элементов видов работ	Сметная стоимость т.р.	Выполнено с начала стр-ва		В т.ч. за отчетный период	
			%	Т.р.	%	Т.р.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общестроит.работы объект №1	890	56	500	34	300
2.	Общестроит.работы Объект №3	1200	50	600	50	600
		2090		1100		900

Заполнение акта выполненных работ

После расчета производственного плана определяется время /мес./ выполнения СМР по каждому из 3х объектов /3-7 месяцев/.

В данном примере для дальнейших расчетов взят второй по календарному графику месяц, поэтому в графе 2 перечислены объекты, строящиеся в этот месяц /объект №1 и объект №3/.

Сметная стоимость этих объектов /общая/ определена по исходным данным /гр.3/. Графа 7 указывает объем выполненных работ в т.р. за второй месяц, графа 5 указывает объем СМР за первый и второй месяц вместе. Графы 4 и 6 определены в % от общей стоимости.

5. РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ БРИГАДЫ ЗА МЕСЯЦ

5.1. Акт выполненных работ

Основой для определения величины заработной платы бригады является акт выполненных работ за конкретный месяц.

$$З/п_{\text{конкр.мес.}} = З/п_{\text{по объекту №1}} \times \%_{\text{выполн.работ}} + З/п_{\text{по объекту №2}} \times \%_{\text{выполн.работ}} + З/п_{\text{по объекту №3}} \times \%_{\text{выполн.работ}}$$

В данном примере

$$З/п_{\text{2 месяца}} = З/п_{\text{объекта №1}} \times 34\% + З/п_{\text{объекта №3}} \times 50\%$$

Рассчитанная величина з/платы за месяц распределяется среди рабочих предприятия по сдельно-премиальной системе оплаты труда с учетом КТУ /коэф.трудового участия/ /табл. № /

5.2. Решение совета бригады о назначении КТУ рабочим бригады

Предшествует распределению з/платы принятие решения совета бригады о назначении КТУ. Условно назначьте величину КТУ в пределах 0,5 : 1,5 по установленным правилам и оформите документ

Решение совета
Бригады №1 за _____ месяц
О назначении КТУ

№ п/п	Ф.И.О.	КТУ	Обоснование
1.	Смирнов А.Г.	1,1	Высокие производственные показатели
2.	Иванов П.Е. И т.д.	0,9	Нарушения трудовой дисциплины

Бригадир подпись расшифровка подписи

5.3. Приказ руководителя о назначении КТУ

На основании данного решения определяется приказ руководителя о назначении КТУ /Приложение/

5.4. Распределение заработной платы

Порядок распределения зарплаты

1. по установленным данным /п.2,3/ заполняются графы 1,2,3 для каждого работника
2. отработанное время /гр.4/ определяется по табелю учета рабочего времени на объектах или принимается условно 22 раб.дня x 8 час = 176 час .
3. Зарплата по тарифу определяется умножением часовой тарифной ставки C_i на отработанное каждым работником время t :

$$З/п_{\text{тариф.}} = C_i \cdot t_i$$

Величину КТУ принимают на основании утвержденного приказа о КТУ

4. Расчетная условная величина для определения сдельного приработка R_y рассчитывается умножением зарплаты по тарифу на величину КТУ

$$\text{Гр.7 } R_y = \text{гр.5} \times \text{гр.6}$$

5. Величина сдельного приработка бригады определяется по формуле

$$E_{\text{сд.прир.}} = E_{\text{з/п по расчету}} - E_{\text{з/п тариф}}$$

Коэффициент сдельного приработка

$$K_{\text{сд.прир.}} = \frac{E_{\text{сд.прир.}}}{E R_y}$$

Точность $K_{\text{сд.прир.}}$ - / 5:6 знаков после запятой/

Величина сдельного приработка каждого рабочего определяется

$$\text{Гр.9} = \text{гр.7} \times \text{гр.8}$$

5. Начисленная з/п каждому работнику равна з/п по тарифу + сумма сдельного приработка

$$\text{Гр.10} = \text{гр.5} + \text{гр.9}$$

6. РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО

6.1. структура сметной себестоимости СМР

Под себестоимостью продукции /работ,услуг/ понимают, выраженные в денежной форме затраты предприятия на производство и реализацию продукции. Затраты на производство строительно-монтажных работ по объекту строительства определяются в составе сметного расчета.

Сметная себестоимость СМР состоит из прямых затрат и накладных расходов и отражает только ту долю затрат, которую строительная организация направляет на производство СМР и сдачу объекта заказчику.

$$C_C = \text{ПЗ} + \text{НР}$$

C_C – сметная себестоимость

ПЗ – прямые затраты

НР – накладные расходы

В свою очередь прямые затраты включают затраты на материалы и конструкции, расходы по содержанию и эксплуатации машин и механизмов и основную заработную плату рабочих.

$$\text{ПЗ} = C_{\text{МА}} + Z_{\text{Р}} + C_{\text{МЕХ}}$$

Структура себестоимости строительно-монтажных работ - это соотношение между отдельными статьями затрат выраженная в процентах в общих расходах на производство работ.

На основании исходных данных задания (сводки затрат) на проектирование составить структуру затрат на производство в форме таблицы 1 и дать ее характеристику.

№ п/ п	Наименование затрат	Всего		В т. ч. по объектам					
		Т.р	%	Об.№ 1		Об. № 2		Об.№ 3	
				Т.р	%	Т.р.	%	Т.р.	%
1.	$C_{\text{МА}}$								
2.	$C_{\text{МЕХ}}$								
3.	$Z_{\text{Р}}$								
4.	НР								
	Итого:		100		100		100		100

$C_{\text{МА}}$ – затраты на материалы и конструкции

$C_{\text{МЕХ}}$ – затраты на содержание машин и механизмов

$Z_{\text{Р}}$ - основная заработная плата рабочих

НР – накладные расходы

Снижение себестоимости является важнейшим фактором развития экономики хозяйствующего субъекта, т.к. является источником формирования прибыли наряду со сметной прибылью.

$$П_{\text{смп}} = Э_{\text{с}} + СП$$

Где: $П_{\text{смп}}$ – прибыль от сдачи объекта в эксплуатацию /строительно-монтажных работ/, т.р.

$Э_{\text{с}}$ – экономия от снижения себестоимости СМР по сравнению со сметной себестоимостью, т.р.

СП – сметная прибыль

6.2. Пути снижения себестоимости

В условиях рыночной экономики возрастает роль внутри фирменного планирования деятельности организации которое обеспечивает достижение целей ее развития. Планы являются инструментом регулирования деятельности структурных подразделений. Себестоимость СМР планируется строительными организациями самостоятельно при разработке текущих планов. Научная обоснованность и практическая значимость таких планов является одним из факторов их конкурентоспособности на инвестиционно – строительном рынке. Плановые технико – экономические расчеты производятся с использованием разнообразной информации прежде всего содержащейся в проектно – сметной документации; календарных планов производства работ и исследований конъюнктуры инвестиционно – строительного рынка. Перечень мероприятий по повышению технического и организационного уровня производства составляется с целью получения дополнительной прибыли путем снижения затрат на производство по статьям затрат:

- «материалы»;
- «расходы на оплату труда рабочих»;
- «расходы по содержанию и эксплуатации строительных машин и механизмов»;
- «накладные расходы»

В пояснительной записке раскройте резервы снижения себестоимости по указанным статьям затрат.

6.3. Расчет плановой и фактической себестоимости СМР

Плановые задания по снижению сметной себестоимости установлено исходными данными в % от сметной себестоимости по статьям:

Материалы и конструкции

$$Э_{\text{Ма}} = \frac{\% \text{ Э}_{\text{Ма}}}{100\%} \times C_{\text{Ма}}$$

Эксплуатация машин и механизмов

$$Э_{\text{ЭММ}} = \frac{\% \text{ Э}_{\text{ЭММ}}}{100\%} \times C_{\text{Мех}}$$

Накладных расходов

$$\text{Э}_{\text{нр}} = \frac{\% \text{ Э}_{\text{нр}}}{100\%} \times \text{НР}$$

$$C_{\text{пл}}^{\text{сб}} = C_{\text{см}}^{\text{сб}} - \text{Э}_{\text{Ма}} - \text{Э}_{\text{Мех}} - \text{Э}_{\text{нр}}$$

Фактическая себестоимость строительно-монтажных работ отражает фактические затраты организации на производство работ, исчисленные в денежном выражении по данным бухгалтерского учета.

Фактическая себестоимость определена исходными данными в задании в % от сметной себестоимости.

Рациональное хозяйствование субъекта рыночной экономики с ресурсами должно характеризоваться следующими результатами:

$$C_{\text{с}} > C_{\text{пл}} > C_{\text{ф}}$$

Все данные по затратам /себестоимости/ свести в таблицу/

№ п/п	Себестоимость	Всего т.р.	В т.ч. по объектам		
			№1	№2	№3
1.	Сметная себестоимость				
2.	Плановая				
3.	Фактическая				

Дать характеристику результатам расчетов. Сделать выводы.

7. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИБЫЛИ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Расчет выручки от реализации продукции основного и вспомогательного производства и балансовая прибыль.

Доход в широком смысле слова означает любой приток денежных средств или получение материальных ценностей, обладающих денежной стоимостью.

В валовой доход промышленных и строительных предприятий принято включать выручку от реализации промышленной продукции, выполнения работ и услуг, от продажи имущественных ценностей, проценты, получаемые за счет предоставления денег в кредит, и другие денежные или материальные поступления.

Валовой доход – это выручка от реализации продукции, работ и услуг за вычетом затрат на оплату стоимости полученных от поставщиков сырья, Материалов и аналогичных ресурсов. Валовой доход состоит из следующих трех частей:

- сумма денежных средств, полученных от реализации продукции, как разности между ценой продажи продукции и затратами на ее изготовление;
- сумма денежных средств за оказанные услуги и выполненные работы;
- прочие доходы от не основной деятельности (сальдо – результат доходов и расходов вне реализационных операций, реализации оборудования, передачи

временно неиспользуемых оборудования и помещений в аренду, доходы от долевого участия в деятельности других предприятий, от ценных бумаг, принадлежащих предприятию и др.).

Экономическое содержание валового дохода – возмещение издержек производства и обращения, уплаты налогов (сборов) и образование прибыли.

Основная часть валового дохода формируется за счет основной деятельности предприятий – производство промышленной продукции, услуг, работ.

Структура доходов предприятия

В соответствии с законом РФ о предприятиях и предпринимательской деятельности главной целью строительной организации является исполнение ее миссии.

Целью самого предприятия является получение прибыли от выбранного вида деятельности

Прибыль – реализованный чистый доход, образуемый прибавочным трудом работников

За счет прибыли предприятия развиваются, создаются фонды производственного и социального развития предприятия.

На различных стадиях инвестиционного процесса рассчитывается сметная (нормативная), плановая и фактическая прибыль. Заплатив налоги из нее, фирма рассчитывает чистую прибыль организации. Правила расчета чистой прибыли предприятия определены инструкциями.

Структура доходов организации формируется:

- за счет выручки от реализации строительно-монтажных работ С стр, У стр, В стр.
- за счет реализации строительных материалов на сторону
- за счет продажи имущества, сдачи в аренду основных фондов В им
- за счет реализации продукции, услуг, подсобного и вспомогательного производств В подс, В всп.
- за счет доходов от вне реализационной деятельности, несвязанной с основным процессом, от долевого участия деятельности других организаций, от работы с ценными бумагами.

С учетом правил расчета прибыли различают:

- валовую (балансовую) прибыль;
- налогооблагаемую прибыль;
- чистую прибыль.

Балансовая прибыль рассчитывается на основе бухгалтерских документов как сумма прибыли от всех видов деятельности без НДС.

Расходы внереализационные включают в себя:

- экономические санкции при нарушении договоров;
- убытки от содержания замороженных объектов;
- убытки в последствии ЧП и ЧС;
- убытки от хищений при отсутствии виновных;
- уценку производственных запасов.

Перечень и состав налогов, уплачиваемых конкретным предприятием, определяются при регистрации его в налоговой инспекции. Для расчета прибыли, остающейся в организации, нужно рассчитать бюджетные налоги и вычесть их из балансовой прибыли.

7.2. Расчет основных налогов

Расчет основных налогов производится в процессе расчета чистой прибыли предприятия, а результаты расчетов и основные характеристики формируются в виде таблицы:

Вид налога	Сумма т.р.	Плательщик	Объект обложения	Ставка налога	Отнесение налога	Адрес, вид бюджета
1	2	3	4	5	6	7
НДС						
ЕСН						
Н им						
Н на пр.						
Н на доходы физ. лиц						

7.3. Расчет прибыли предприятия и распределение ее

$$П \text{ бал. смр} = В \text{ смр} - С \text{ ф}^{\text{сб}}$$

$$П \text{ бал. вс.} = В \text{ вс.} - \text{Затр.}$$

$$П \text{ пр.} + В \text{ пр.} - \text{Затр. пр}$$

$$П \text{ вал. общ.} = П \text{ бал. смр.} + П \text{ бал. вс.} + П \text{ бал. пр.}$$

$$\text{Ним.} = 1,8 \% \text{ Сопф}$$

$$РФ = 5\% * П \text{ вал.}$$

$$П \text{ обл.} = П \text{ вал.} - \text{Ним.} - РФ$$

$$Н \text{ пр.} = 20\% * П \text{ обл.}$$

$$ФБ = 2\% П \text{ обл.}$$

$$\text{Бюджет субъектов РФ} = 18\% * П \text{ обл.}$$

$$\text{Пост.} = П \text{ вал.} - (\text{Н им.} + \text{Н пр.})$$

$$П \text{ чист.} = П \text{ ост.} - РФ$$

Например:
ФПР = 28% * П чист.

ФСР = 30% * П чист.

ФМП = 35% * П чист.

Ф др. = 7% * П чист.

8. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

Финансовые ресурсы строительных организаций, необходимые им для организации и осуществления производственно-хозяйственной деятельности представляют собой совокупность всех видов денежных средств, формируемых при образовании предприятия, поступающих в виде доходов от производственно-хозяйственной деятельности, из внешних источников финансирования. Внутренние источники образуются за счет собственных средств. Среди внутренних источников финансовых ресурсов важными являются прибыль, амортизационные отчисления, средства уставного капитала. Важнейшие источники финансовых ресурсов – средства, предлагаемые предприятию на условиях платности и возвратности. В данном проекте – это авансы заказчика (инвестора), передаваемые генподрядчику перед началом строительства.

Все расчетные источники (расчет проведен в разных главах, разделах проекта) переносятся в сводную таблицу:

- размер уставного капитала из Устава предприятия (разд.1)
- размеры амортизационного фонда (разд.3.2)
- размеры резервного фонда и фонда накопления (разд.7.3)

Размер суммы авансов заказчика определяется путем расчетов и переговоров при заключении договора подряда на строительство и составляет 15-20% от сметной стоимости строительно-монтажных работ по договору (суммы сметной стоимости работ по трем объектам)

Наименование источников	Количество т.р. /данные из расчета/
- Уставный капитал	
- Резервный капитал (фонд)	
- Фонд накопления	
- Амортизационный фонд	

Отразите возможности увеличения финансовых ресурсов в случае их недостаточности для осуществления планового задания. Это могут быть кредиты банка, увеличения уставного капитала и другие привлеченные и внешние источники.

9. ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

Форма 1. Производственная программа

Наименование показателей	Ед.изм.	Объем СМР
1	2	3
1. Объем работ собственными силами всего	Т.р.	
В том числе по месяцам и объектам:		
Месяц объекты	Т.р.	
Месяц объекты	Т.р.	
Месяц объекты	Т.р.	
Месяц объекты	Т.р.	

Форма 2. Производительность труда

Наименование показателей	Ед. изм.	Объем
1	2	3
1. Снижение трудоемкости	%	
2. Рост производительности труда	%	
3. Выработка на 1 рабочего на СМР месяц	Т.р./ч.* м	
4. Выработка с учетом роста производительности труда месяц	Т.р./ч.* м	

Процент снижения трудоемкости (ΔQ) принимается и обосновывается в разделе 4.2 от 8-12%

Рост производительности труда

$$\text{Рост ПТ} = \frac{Q}{100 - \Delta Q} \times 100\%$$

$$\text{Выр} = \frac{C_{\text{смр}}}{N_{\text{раб.осн.пр.}} \cdot T} \quad \text{выработка на одного рабочего основного производства в месяц}$$

T – продолжительность работ по календарному плану (месяц)
численность рабочих основного производства

$$\text{Выработка с учетом роста производительности труда} = \text{Выр} \times \text{Коэф.} \quad \text{Коэф.} = \frac{100 + \Delta \text{ПТ}}{100}$$

Наименование показателей	Ед.изм.	Объем
1	2	3
1. Средняя численность работающих:		
- основное производство	Чел.	
- вспомогательное производство	Чел.	
- аппарат управления	Чел.	
2. Средняя заработная плата за месяц:		
- основное производство	Т.р./чел.	
- вспомогательное производство	Т.р./чел.	
- аппарат управления	Т.р./чел.	

1. Средняя численность работающих определена в исходных данных
2. Средняя заработная плата за месяц

Сметная з/п

$$C \text{ з/п осн.пр.} = \frac{\text{Сметная з/п}}{T \cdot x \cdot N \text{ осн.пр.}}$$

$$C \text{ з/п всп.пр.} = \frac{0,15 \times \text{Затраты всп.пр.}}{T \cdot x \cdot N \text{ всп.пр.}}$$

Затраты всп.пр. – затраты вспомогательного производства

$$C \text{ з/п} = \frac{0,25 \cdot \text{НР}}{T \cdot x \cdot N \text{ апп.упр.}}$$

- Где Т - срок строительства по календарному плану
 N - число работников основного, вспомогательного производства, аппарата управления соответственно
 Ссметы – сметная заработная плата рабочих (сводка затрат – исходные данные)
 НР - накладные расходы (сводка затрат – исходные данные)

Форма 4. Доходы и затраты

Наименование показателей	Ед.изм.	Объем
1	2	3
1. Доходы (выручка) от реализации(всего в том числе НДС от СМР)	Т.р.	
2. Полная себестоимость в том числе от СМР	Т.р.	
- налоги относящиеся на себестоимость	Т.р.	
3. Балансовая прибыль	Т.р.	

4. Налог на имущество	Т.р.	
5. Налог на прибыль	Т.р.	
6. Прибыль чистая	Т.р.	
7.Рентабельность продукции	%	
8.Рентабельность продаж	%	

Данные пунктов 1-6 в форме 4 переносятся из разделов 7.1; 7.2; 7.3

$$\text{Рентабельность продаж} = \frac{\text{П чистая}}{\text{Выр всего}} \times 100\%$$

$$\text{Рентабельность Продукции} = \frac{\text{П чистая}}{\text{Себестоимость}} \times 100\%$$

Дается общая характеристика эффективности производства

Норму эффективности производства, рассматриваемую как отношение чистой прибыли к вложенному капиталу для различных классов инвестиций принимают в следующих пределах:

Класс 1 > 6% (инвестиции с целью сохранения позиции на рынке и замены вышедших из строя машин и оборудования)

класс 2 > 12% (инвестиции с целью обновления ОПФ, повышения качества продукции, ввода дополнительных мощностей)

класс 3 > 15% (инвестиции с целью внедрения новых технологий, получения прибыли путем создания новых предприятий)

класс 4 > 18-20% (инвестиции с целью увеличения прибыли и накопления финансовых резервов)

класс 5 = 20-25% (реализация инновационных проектов)

На практике чаще всего применяется средняя норма рентабельности, равная в большинстве зарубежных и отечественных методик 12%.

10. ВЫВОДЫ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО ТЕМЕ

Заключение носит форму краткого обзора каждого раздела, т.е. последовательного логического изложения полученных выводов, их соотношения с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными в введении.

На основании полученного обзора делайте выводы об экономической эффективности Вашего предприятия; дайте оценку перспективы его развития. Если это необходимо разработайте мероприятия по повышению эффективности предприятия.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Головачев А.С. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Головачев А.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 688 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48023.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Воробьев И.П. Экономика организации предприятия [Электронный ресурс]: курс лекций/ Воробьев И.П., Сидорова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Белорусская наука, 2012.— 408 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29545.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Котельникова Е.А. Экономика фирмы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Котельникова Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 145 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8185.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Душенькина Е.А. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Душенькина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6269.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет - ресурсы (ИР):

- ИР1 Экономика строительства. Форма доступа: w.w.w., zodchiv, ws/books/info – 1059, htme
- ИР2 Основы менеджмента. Форма доступа: w.w.w., pitez – pzezz, zu/attchmntnt, php
- ИР3 Документальное обеспечение управления и делопроизводство. Форма доступа: zead. zu lid/4672791
- ИР 4 Делопроизводство (организация и технология документального обеспечения управления). Форма доступа: book bi. ozu/books/782473
- ИР 5 Управление персоналом. Форма доступа: <http://w/w/w. zu/mfngement/manmaw>
- ИР 6 Маркетинг организации. Форма доступа: w.w.w. aup. zu/books/m 1338
- ИР 7 Экономика в строительстве. Форма доступа: <http://varez-kniga.ru/>
- ИР 8 Экономика организаций (предприятий). Форма доступа: <http://new-ekonomika.ru/>
- ИР 9 Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Форма доступа: <http://window.edu.ru/window>

Департамент образования Вологодской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии
Председатель комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

Учащемуся _____ курса _____ группа _____
(ф.и.о.)

разработать курсовую работу на
тему: _____

1. Исходные данные:

Содержание курсовой работы:

1. Учредительные документы предприятия.
2. Организационная структура управления предприятием.
3. Производственные ресурсы предприятия.
4. Производственный план предприятия.
5. Расчет фонда оплаты труда за месяц.
6. Расчет затрат на производство.
7. Формирование и распределение прибыли на производство.
8. Источники финансовых ресурсов предприятия.
9. Технико – экономические показатели работы предприятия.
10. Заключение
11. Список использованной литературы

Задание выдал преподаватель _____

Задание получил _____

**Департамент образования Вологодской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Курсовая работа
по дисциплине «Экономика организации»
на тему: «Формирование прибыли предприятия»**

Выполнил:
Проверил:
Оценка:
Дата сдачи: